校 長	教 頭	教 務	担任	事 務

令和 年 月 日

鶴ヶ島市立杉下小学校長 様

保護者氏名	(ED)

,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	e ener enn enn enn enn enn enn enn enn e	1401 1401 1401 1401 1401 1401 15	1 Am 160 1 Am 160 160 160 160 160 160 160	転	出属	## 120 120 120 120 120 120 120 120 120 120 120 120 120 120 120 120 120 120 	507 / 500 / 500
1	転出児童名	<u>第</u>	学年	組	番田	y _{がな} .名	
2	生年月日	平成	年	月	日生まれ		
3	保護者氏名	^{ふりがな} 氏名				本人との続柄()
4	現住所	鶴ヶ島	島市				
5	通学班			,	班		
6	転出予定日	<u>令和</u>	年	月	日	()	
7	新住所	₹					
8	電話番号	Tel					
9	転出予定学校名	· <u>学校</u>	名				_
		学校	の住所 〒				
		 学校	の電話番	号 Tel			=
10	その他		· • • • • •	- -			_
	転出書類は	保護者	に直接お渡	隻しします	。来校日時 [:]	を担任までご連絡ください	۰,

転出手続きの流れ

- ①この用紙に上記事項を記入の上、杉下小学校に提出します。
- ②市役所(市民課)で住所の異動手続きをします。
- ③市役所(5階 教育委員会 学校教育課)で転出手続きをします。
- ④杉下小学校で転出関係の書類を受け取ります。
- ⑤転出先市役所等の市民課に行きます。
- ⑥杉下小学校で受け取った転出関係の書類を転入する学校へ届けます。